

MANUALE OPERATIVO SULL'UTILIZZO DEL PROGRAMMA ARGO RINNOVO CM4083

Con questo manuale vengono fornite tutte le procedure operative da seguire punto per punto, in maniera sequenziale, al fine di poter ottemperare a tutte le procedure richieste dalla Circolare Ministeriale 4083 del 23 febbraio 2021.

Procedere all'installazione del programma **ARGO RINNOVO CM4083**, ed eseguire in maniera sequenziale i punti sottostanti:

1) Importazione dei dati da inventario Argo

Avviare la procedura di importazione dati da Argo Inventario attraverso il menù *Ricognizione\ Importazione dati da Argo Inventario*. Tale procedura provvederà a copiare nel programma **Argo Rinnovo CM 4083** tutti i beni non scaricati presenti in inventario al momento della importazione, compresi eventuali buoni a valore in aumento/diminuzione che verranno conteggiati sul valore iniziale del bene aumentando o decurtando il suo valore. Di tutti i beni importati verranno trasferite tutte le informazioni : anagrafica, collocazione, sottocategoria in cui è stato classificato, prezzo attuale e prezzo storico d'acquisto.

Alla fine della procedura di importazione verranno indicate, suddivise per registro le quantità ed i valori dei beni importati, nonché le consistenze indicate nel quadro storico del programma inventario, al fine di poter eseguire un rapido controllo. Qualora nel prospetto si riscontrino delle differenze tra i dati importati e quelli indicati nel quadro storico, si rende indispensabile la verifica e la correzione delle incongruenze rilevate, prima di procedere alle sistemazioni contabili di rinnovo.

L'eventuale disallineamento dei dati è pregiudizievole della non corrispondenza nelle stampe di chiusura della consistenza patrimoniale al 31/12/2020. Tale stampa viene altresì visualizzata nella procedura Stampe-> Prospetto dati importati da Argo Inventario, che oltre a riportare i totali, cliccando sul tasto stampa elenco beni importati, consente la visualizzazione di tutti i beni presenti in **Argo Rinnovo CM 4083**.

Una volta effettuata la migrazione dei dati in **Argo Rinnovo CM 4083**, è consigliabile non eseguire carichi o scarichi in Argo Inventario, tuttavia, qualora si rendessero necessari, dovrà essere riavviata la procedura di importazione attraverso la quale verranno trasferite solo le operazioni avvenute successivamente al primo travaso.

2) Raccordo Registro/categoria/sottocategoria dei beni

Questa procedura resa obbligatoria per il prosieguo delle operazioni di rinnovo, accessibile dalla procedura Tabelle → sottocategorie, mostra all'operatore tutte le sottocategorie appartenenti ai registri/categorie dei beni presenti in inventario e importati da quest'ultimo (prima del rinnovo) , consentendo di effettuare eventuali variazioni di sottocategorie o di confermarle durante le procedure di rinnovo.

La Circolare 4083 ribadisce la creazione di un registro specifico **per i veicoli e natanti**, tipologia di beni che inizialmente con la circolare 8910, era stata inserita nel registro 1 dei beni mobili. Utilizzando questa procedura, tali beni verranno migrati nel nuovo registro 5. vediamo come:



Reg.Orig.	Cat.Orig.	Sott.	Descrizione	Nuovo Reg./Categ. dopo rinnovo	Registro	Percentuale di ammortamento
1	1	0	Mu.Mi.Pa.	1-1-Beni mobili costitue	1-Beni Mobili	5%- Impianti e attrezzatur
1	5	1	Automezzi	5-5-Mezzi di trasporto	5-Veicoli e Natanti	20%- Mezzi di trasporto st
1	1	3	Macchinari	1-1-Beni mobili costitue	1-Beni Mobili	20%- Macchinari
1	1	4	Macchinari per Uffici	1-1-Beni mobili costitue	1-Beni Mobili	20%- Macchinari

Nella sezione a sinistra i beni appartenenti alla sottocategoria Automezzi del Registro Origine 1, Categoria Origine 5 , acquisiranno, dopo il rinnovo Nuovo Registro 5 (Veicoli e Natanti) e nuova Categoria 5 (Mezzi di trasporto), grazie a questo raccordo tutti gli automezzi usciranno dal Registro 1 per entrare nel Nuovo Registro 5 Veicoli e Natanti . Di tale sistemazione si avrà evidenza in tutti gli allegati previsti nel rinnovo inventariale.

3) Assegnazione delle percentuali di ammortamento finalizzato all'aggiornamento dei valori

Mantenendosi sempre nel menù *Tabelle -> Sottocategorie* è necessario confermare/indicare la percentuale di ammortamento per le sottocategorie importate da inventario, o per eventuali nuove sottocategorie, selezionandole dal menu a tendina .

Mezzi di trasporto stradali leggeri	20%
Mezzi di trasporto stradali pesanti ed automezzi ad uso specifico	10%
Mezzi di trasporto aerei e marittimi	5%
Macchinari	20%
Mobili ed arredi per ufficio, per alloggi e pertinenze,per locali ad uso specifico	10%
Impianti ed attrezzature	5%
Hardware	25%
Equipaggiamento e vestiario	20%
Materiale bibliografico	5%
Strumenti musicali	20%
Animali	20%
Opere d'ingegno e software prodotto	20%

Anche questa associazione è indispensabile per una corretta procedura di rivalutazione, appositi controlli non consentiranno infatti di portare a termine la procedura di rivalutazione dei beni.

4) Qualora i beni siano stati classificati in sottocategorie errate, si può procedere ad effettuare un cambiamento di sottocategoria accedendo alla seguente procedura:

Dal menù Ricognizione selezionare la procedura Assegnazione Sottocategoria. Attraverso questa procedura sarà possibile attribuire/modificare rapidamente ai beni la sottocategoria di appartenenza. Il programma grazie ad una procedura di ricerca eseguita sulla descrizione del bene attraverso gli operatori logici “**inizia per**” “**contiene**” consente di ricercare tali beni e di attribuire loro la sottocategoria di pertinenza.

Ad esempio: filtro la ricerca per categoria=1 e imposto nella descrizione l'operatore logico “contiene” e metto come valore “computer”, a questo punto verranno visualizzati tutti i beni che nella loro descrizione contengono la parola “computer”. I beni ricercati avranno nella prima

colonna (X) , un flag di selezione, se per qualche bene non si vuole procedere all'attribuzione automatica della sottocategoria basterà deselezionare il flag .

La ricerca può essere filtrata anche per sottocategoria, per categoria merceologica per numero di inventario.

E' possibile selezionare la scelta “**Nessuna Sottocategoria**”, ciò consentirà di visualizzare tutti i beni senza sottocategoria e cliccando sul titolo Bene saranno raggruppati per descrizione al fine di rendere più veloce ed agevole la selezione dei beni per l'attribuzione della sottocategoria.

Sottolineiamo l'importanza di una corretta associazione della sottocategoria ai beni secondo le disposizioni della Circolare Ministeriale n° 2233 del 2 aprile 2012 per una esatta svalutazione dei beni e per corretta impostazione del nuovo registro di inventario.

Per vs. comodità di riportiamo di seguito il succitato allegato A.

BENI MOBILI E MATERIALE BIBLIOGRAFICO


Allegato A

TIPOLOGIA INVENTARIO	CATEGORIA	SOTTOCATEGORIA	%	BENI
BENI MOBILI	I BENI MOBILI COSTITUENTI LA DOTAZIONE DEGLI UFFICI (MOBILI, ARREDI E COMPLEMENTI DI ARREDI), BENI MOBILI PER LOCALI AD USO SPECIFICO, QUALI LABORATORI, OFFICINE, ECCETERA	MOBILI E ARREDI PER UFFICIO, PER ALLOGGI E PERTINENZE, PER LOCALI AD USO SPECIFICO	10	ARMADI, ARMADI A GIORNO, VETRINE, CASSEFORTI, CASSETTE PORTAVALORI, CASSETTIERE, SCRIVANIE, DIVANI, LIBRERIE, PANCHE, POLTRONE, SEDIE, PORTA COMPUTER, PORTA STAMPANTE, TAVOLI, APPENDIABILI, PORTA OMBRELLI, ECC.
		MACCHINARI (USO AMMINISTRATIVO)	20	PERSONAL COMPUTER, TABLET, NOTEBOOK, NETBOOK, CELLULARI, TELEFONI, STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI, FAX, TELEX, DISTRUGGI DOCUMENTI, SERVER, UNITA' DI BACKUP, VIDEOPROIETTORI, SCANNER, VIDEOCAMERE, FOTOCAMERE, PROIETTORI, SCHERMI DI PROIEZIONE, LAVAGNE LUMINOSE, DIAPROIETTORI, ECC.
		MACCHINARI	20	TRAPANI, TAGLIAERBA E ATTREZZATURE DA GIARDINAGGIO, ECC.
		IMPIANTI E ATTREZZATURE	5	IMPIANTI DI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO, IMPIANTI TELEFONICI, IMPIANTI D'ALLARME, ECC.
		EQUIPAGGIAMENTO E VESTIARIO	20	CARRELLI PORTA SCOPE, TUTE DI PROTEZIONE, SCARPE ANTINFORTUNISTICHE, VESTIARIO PER USO NON DIDATTICO, ECC.
	III MATERIALE SCIENTIFICO, DI LABORATORIO, ATTREZZATURE TECNICHE E DIDATTICHE, ECCETERA	HARDWARE (ATTIVITA' DIDATTICHE)	25	PERSONAL COMPUTER, TABLET, NOTEBOOK, NETBOOK, STAMPANTI, FOTOCOPIATRICI, FAX, SERVER, UNITA' DI BACKUP, HARD DISK ESTERNI, LAVAGNE INTERATTIVE MULTIMEDIALI, VIDEOPROIETTORI, SCANNER, VIDEOCAMERE, FOTOCAMERE, ECC.
		IMPIANTI E ATTREZZATURE (ATTIVITA' DIDATTICHE)	5	MICROSCOPI, TELESCOPI, SPETTROFOTOMETRI, MODELLI DI SCHELETRI, PLANETARI, LAVAGNE LUMINOSE, DIAPROIETTORI, PROIETTORI, IMPIANTI DI AMPLIFICAZIONE, FORNI, TORNII, PRESSE, ATTREZZATURE AGRICOLE, TUTE DI PROTEZIONE, MASCHERE PER L'ELETTROSALDATURA, OCCHIALI DI PROTEZIONE, CASCHI DI PROTEZIONE, CAMICIE, SCARPE ANTINFORTUNISTICHE, ECC.
		STRUMENTI MUSICALI	20	CHITARRE, PIANOFORTI, VIOLINI, TROMBE, BATTERIE, ECC.
		ANIMALI	20	BOVINI, OVINI, SUINI, ECC.
	IV BENI IMMATERIALI (BREVETTI, MARCHI, SOFTWARE PROPRIETARIO, ECCETERA)	OPERE DELL'INGEGNO E SOFTWARE PRODOTTO	20	BREVETTI E OPERE DI INGEGNO PRODOTTI DALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA O PER CUI SIANO STATI ACQUISTATI I DIRITTI DI SFRUTTAMENTO, SOFTWARE DI PROPRIETA', CONCESSIONI, DIRITTI DI SFRUTTAMENTO, MARCHI, ECC.
	V MEZZI DI TRASPORTO	MEZZI DI TRASPORTO STRADALI LEGGERI	20	BICICLETTE, TANDEM, CICLOMOTORI, MOTOVEICOLI, AUTOVEETTURE, ECC.
		MEZZI DI TRASPORTO STRADALI PESANTI ED AUTOMEZZI AD USO SPECIFICO	10	AUTOBUS, PULMINI, AUTOCARRI, TRATTORI, MACCHINE AGRICOLE, ECC.
		MEZZI DI TRASPORTO AEREI E MARITTIMI	5	VELIVOLI, BARCHE A VELA, BARCHE A MOTORE, NATANTI, ECC.
LIBRI E MATERIALE BIBLIOGRAFICO	II LIBRI E MATERIALE BIBLIOGRAFICO	MATERIALE BIBLIOGRAFICO	5	LIBRI E MATERIALE BIBLIOGRAFICO NON APPARTENENTI ALLE BIBLIOTECHE DI CLASSE E NON UTILIZZATI PER LA CONSULTAZIONE QUOTIDIANA, RACCOLTE E PRODOTTI MULTIMEDIALI REALIZZATI SU SUPPORTO OTTICO O MAGNETICO, ECC.

Allegato

5) Assegnazione dello stato di reperimento dei beni

Completate le procedure di sistemazione delle sottocategorie, condizione indispensabile per poter procedere alla attribuzione della corretta percentuale di ammortamento e per poter effettuare l'aggiornamento del valore dei beni, si passa alla fase successiva che è quella di **Ricognizione**. Andando nel menù *Ricognizione-> Ricognizione e Sistemazione contabile* sarà possibile visualizzare tutti i beni presenti per ogni sede ed ubicazione. Effettuata la ricognizione fisica dei beni per ogni ubicazione da parte della Commissione, sarà necessario indicare nel programma l'effettiva presenza del bene o le eventuali difformità.

Quindi procedendo per ubicazione si dovrà indicare per ogni bene il suo stato : a tale scopo bisogna selezionare l'apposito quadratino (colonna "X") per raggruppare i beni e attribuire ad ogni gruppo il relativo stato di reperimento (es. tutti i beni correttamente rilevati). Successivamente cliccare sull'icona  e indicare sull'apposito pannello visualizzato la condizione del gruppo o del singolo bene precedente selezionato (bene correttamente rinvenuto nella ubicazione scelta, bene non rilevato, bene rilevato in altra ubicazione).

Qualora si voglia evitare di eseguire questa operazione per ogni ubicazione, poiché la sistemazione nei beni nelle varie ubicazioni è già stata effettuata nel programma inventario, è possibile subito dopo avere importato i beni, andare nel menù *Tabelle\Opzioni* e mettere in flag nella voce "imposta tutti i beni come correttamente rilevati".

Sottoliniamo che è fondamentale, per procedere alla correzione di errori contabili (beni erroneamente inventariati, stima prudenziale, beni non più utilizzabili ecc) e alla rivalutazione dei beni, **che venga indicato lo stato di reperimento dei beni** (beni correttamente rilevati, beni mancanti, beni rilevati in altra ubicazione) .

6) Sistemazioni contabili/errori materiali.

Condizione indispensabile per procedere alle sistemazioni contabili è l'indicazione nel programma del reperimento o meno del bene nella stanza (vedi punto 5)


Da questa procedura si potranno effettuare correzioni ad eventuali errori di registrazione avvenute in passato:

- errata inventariazione nel caso di beni che per la loro natura non dovevano essere inventariati;
- registrare i beni mancanti (non trovati a seguito della ricognizione)
- registrare i beni rinvenuti (beni che non sono stati mai inventariati ma che sono presenti);
- registrare i beni non più utilizzabili (beni non più utilizzabili o posti fuori uso, per la quale la Commissione propone la dismissione)

Le modalità operative per la sistemazione contabile può avvenire secondo due modalità operative:

- a) partendo dalle singole ubicazioni selezionando il bene e cliccando sull'icona posta in alto relativa alla sistemazione\correzione che si vuole effettuare sul singolo bene
- b) Partendo dalle singole sistemazioni contabili vengono richiamati i beni interessati alla sistemazione\correzione.

7) Aggiornamento dei valori

Conclusa la sistemazione contabile dei beni si passa alla procedura successiva che consente l'aggiornamento dei valori dei beni inventariati, 

Per effettuare la rivalutazione ci sono due modalità operative:

- a) per Registro
- b) per ubicazione

a) se si sceglie di operare **per registro** bisogna andare nel menù *Ricognizione* -> *Rivalutazione* e selezionare il registro di cui si vuole operare la rivalutazione, a tale proposito ribadiamo che è assolutamente indispensabile che si sia provveduto alla attribuzione dei coefficienti di ammortamento alle sottocategorie (vedi punto 3 del presente manuale). Apparirà un pannello in cui verranno visualizzati i beni che hanno subito la svalutazione con il dettaglio del coefficiente applicato in base alla tabella della percentuale di ammortamento. Da questo conteggio vengono esclusi i beni che sono stati acquistati nel secondo semestre 2021.

b) se si sceglie di rivalutare **per ubicazione** bisognerà andare in *Ricognizione* -> *Ricognizione/Sistemazione contabile*, selezionare la sede e l'ubicazione di cui si vuole la rivalutazione e cliccare sull'apposita icona "Rivaluta beni rilevati nell'ubicazione". Naturalmente, come già ampiamente detto, prima di effettuare qualsiasi operazione sui beni è necessario che sia stata confermata la loro presenza nell'ubicazione (che siano tutti evidenziati di colore rosa). Avviata la procedura di rivalutazione apparirà un pannello riepilogativo in cui verranno visualizzati i beni che subiscono la rivalutazione con il dettaglio della percentuale di ammortamento che viene applicata sul bene.

NOTA BENE: qualora si renda necessario effettuare una sistemazione contabile, dopo aver effettuato l'aggiornamento dei valori, sarà necessario rilanciare la procedura di rivalutazione nuovamente

8) Attribuzione del nuovo numero di inventario

Completata la procedura di aggiornamento dei valori si passerà **all'attribuzione del nuovo numero di inventario** (tramite apposita voce di menu) che può avvenire secondo due modalità diverse:

a) per registro

b) per sede ed ubicazione

tra le due modalità operative quella decisamente consigliabile è la prima, poiché è possibile eseguirla ripetute volte nel caso in cui ci si accorga di aver dimenticato di effettuare qualche sistemazione sui beni.

L'attribuzione del nuovo numero di inventario effettuata per sede ed ubicazione non permette in alcun modo di operare una sistemazione su beni appartenenti alla ubicazione di cui si è provveduto alla attribuzione automatica dei numeri di inventario. Non è possibile utilizzare entrambe le modalità, l'uso di una esclude l'altra.

NOTA BENE: qualora si renda necessario effettuare una sistemazione contabile, dopo aver effettuato l'aggiornamento dei valori e l'attribuzione dei nuovi numeri, sarà necessario rilanciare la procedura di rivalutazione e di attribuzione dei nuovi numeri di inventario nuovamente

9) Stampa degli allegati .

Solo dopo aver effettuato la procedura di aggiornamento dei valori e l'attribuzione dei nuovi numeri di inventario si può procedere alla **stampa di tutti gli allegati** previsti dalla circolare:

- processo Verbale modello PV/base (allegato 2)
- beni esistenti in uso modello PV/1 (allegato 3)
- beni mancanti modello PV/2 (allegato 4)
- beni non più utilizzabili modello PV/3 (allegato 5)
- raccordo (questa stampa non è prevista dalla circolare ministeriale 4083, ma è stata inserita da noi per aiutarvi a comprendere i passaggi dei beni alle nuove categorie e tutte le sistemazioni contabili avvenute nei beni)
- Stampa del buono di carico da emettere per i beni rinvenuti.
- Stampa del buono di scarico da emettere per i beni mancanti.
- Stampa del buono di scarico da emettere per i beni erroneamente inventariati.

- Stampa del buono a valore da emettere per la sistemazione contabile scaturita dalla stima prudenziale.
- Stampa del buono a valore da emettere per la sistemazione contabile scaturita dalla svalutazione dei beni.
- Stampa del Registro di Inventario
- Stampa del Modello K

Completata tutta la procedura di Rinnovo Inventariale e approvate tutte le relative stampe, si dovrà procedere ad importare da Argo Inventario i beni oggetto del Rinnovo, **previo rilascio di un aggiornamento specifico.**

Per la spiegazione dettagliata sull'uso delle varie procedure previste dal programma vi invitiamo a consultare il manuale d'uso presente nel programma nel menu' *Altro\Manuale d'uso.*

ARGO SOFTWARE srl